

社会福祉法人生博愛会
東光保育園 保育園

業務継続計画

(BCP:Business Continuity Planning)

令和6年4月1日作成

1 平常時の対応

建物、設備の安全対策

①人が常駐する場所の耐震措置(月に1回確認する。)

場所	対応策	対象事項・特記事項
ロッカー	壁固定式の採用、突っ張り棒の採用	
オルガン、ピアノ	キャスター下皿、ストッパー式	
テレビ	マット式又は、防振粘着マット(突っ張り棒や壁からのフック止め)による固定	
書棚	ストッパー式又は、突っ張り棒の採用	
パソコン	ストッパー式、耐震ジェルマットの採用	
コピー機	ストッパーの固定	
掃除用具入れ	ストッパー式、突っ張り棒の採用	
各クラス棚	(スライド式ロック)、耐震ストッパー、突っ張り棒(S字フック)の採用	
冷蔵庫	ストッパーの固定、	

②設備の耐震措置

場所	対応策	対象事項・特記事項
消火設備	年2回の定期点検	
自家発電機	動作確認	
固定大型遊具	月1回の見回り、年1回業者による点検	

2 災害時の初動対応

[災害に関する基本方針]

園児及び職員の生命を守り、継続的・安定的にサービスを提供する。

3 園児・職員の安全確保

(1) 地震時の園児・職員の安全確保

	大きな揺れが起きたとき	揺れが収まったあと
園内での保育中	<ul style="list-style-type: none"> ・保育を中断し、しゃがんで頭を守る ・園児がベッドや高い所から転落しないようする ・ドアや窓を開け避難経路を確保する 	<ul style="list-style-type: none"> ・室内にけが人がいないかチェックし、余震にそなえ窓に近い児童は窓から離す
園外での保育中(園庭)	<ul style="list-style-type: none"> ・できる限り園児を中央に集め、しゃがんで頭を守る 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の役割分担をリーダーが明確にする ・余震が来る可能性があるため遊具等に近い児童は離す
園外での保育中(お散歩)	<ul style="list-style-type: none"> ・その場で園児の身を守る対処を行い、揺れが収まるのを待つ 	<ul style="list-style-type: none"> ・けが人がいないかチェックし、点呼をとり、園に連絡して指示を仰ぐ ・連絡が取れない場合は、定められた避難場所に避難する
プール遊び(指導)中	<ul style="list-style-type: none"> ・児童が立ち上がって転倒しないように、プールから出てしゃがむ ・プール内に園児がいないことを確認する 	<ul style="list-style-type: none"> ・園児にタオルを掛けさせ、室内が安全であれば室内に避難する
排泄時間(指導)指導中	<ul style="list-style-type: none"> ・便座から転落しないように、支えながらわきにしゃがむ ・個室のドアを開ける 	<ul style="list-style-type: none"> ・けが人がいないか確認し、トイレから出る
食事時間(指導)中	<ul style="list-style-type: none"> ・食事を中断し、園児が慌てて誤嚥しないように声をかけつつ、安全な場所へ移動する ・食べ物や食器が落下しても拾わない 	<ul style="list-style-type: none"> ・食器などはテーブルの中央にまとめ、落下した食器を片付ける ・落ち着いたら、食事を再開する

(2) 火災時の園児・職員の安全確保

	園内で火災があったとき	園外で火災があったとき
園内での保育中	<ul style="list-style-type: none"> ・煙を吸わないように口と鼻をハンカチや袖等で塞いで、園外に避難する ・避難路以外のドアを閉める ・初期消火をする 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓を閉め、煙の侵入を防ぐ ・いつでも避難ができるよう態勢を整える
園外での保育中(園庭)	<ul style="list-style-type: none"> ・煙を吸わないように口と鼻をハンカチや袖等で塞いで、園外に避難する ・避難を開始する 	<ul style="list-style-type: none"> ・園舎内にいる職員は窓を閉め、煙の侵入を防ぐ ・いつでも避難ができるよう態勢を整える
プール遊び(指導)中	<ul style="list-style-type: none"> ・プール遊び(指導)を中止し、タオルを巻く ・保育室内にいる職員はなるべく衣服を持ち出す ・持ち出せない場合は備蓄庫にある毛布などで、体を保温する 	<ul style="list-style-type: none"> ・園舎内に戻り、衣服を着用する ・情報を収集し、避難行動に移る
排泄時間(指導)中	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレから出る 	<ul style="list-style-type: none"> ・慌てず排泄を済ませ、避難態勢に移る
	<ul style="list-style-type: none"> ・食事を中断し、避難を開始する 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓を閉め、煙の侵入を防ぐ

食事時間(指導)中

・情報の収集に努め、保育を継続する

(3) 洪水時の園児・職員の安全確保

	警報が出たとき	洪水が起きたとき
園内での保育中	<ul style="list-style-type: none"> ・情報を収集し、引き渡しの準備をする ・高解像度降水ナウキャストで検索(1時間あたりの雨量等が分かる) 	<ul style="list-style-type: none"> ・2階へ移動し、保育にあたる ・水嚢を作り、浸水の被害を防ぐ
園外での保育中(園庭)	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外での保育を中断し、園内での保育を実施する 	<ul style="list-style-type: none"> ・園内に戻り、2階へ移動し、保育にあたる ・浸水被害を防ぐ
園外での保育中(お散歩)	<ul style="list-style-type: none"> ・お散歩を中断し、園まで戻る 	<ul style="list-style-type: none"> ・点呼をとり、園に連絡して指示を仰ぐ ・排水溝などに気を付け、道路の真ん中を歩き、保育園または避難場所へ移動する

(4) 竜巻時の園児・職員の安全確保

	警報が出たとき	竜巻が起きたとき
園内での保育中	<ul style="list-style-type: none"> ・窓、ロールカーテンを閉め、窓から離れた場所に移動する ・竜巻のルート情報を収集しながら、保育にあたる 	<ul style="list-style-type: none"> ・すぐに窓、ロールカーテンを閉め、窓から離れた場所へ移動する ・机の下などで身を小さくして園の帽子(防災頭巾)をかぶり、頭を保護する
園外での保育中(園庭)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室に戻り、窓から離れた場所で保育を実施する 	<ul style="list-style-type: none"> ・すぐに園舎に戻り、ドア、窓、ロールカーテンを閉め、避難行動に移る
園外での保育中(お散歩)	<ul style="list-style-type: none"> ・お散歩を中断し、保育室に戻る 	<ul style="list-style-type: none"> ・近くに頑丈な建物があつたら、移動する ・周りに建物がない場合は、近くの水路やくぼみに身を伏せ頭を抱え、低い姿勢を維持する
プール遊び(指導)中	<ul style="list-style-type: none"> ・プール指導を中断し、保育室に戻る 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室に戻り、避難行動に移る
排泄時間(指導)中	<ul style="list-style-type: none"> ・その場で身をかがめる姿勢をとる 	<ul style="list-style-type: none"> ・その場で身をかがめる姿勢をとる
食事時間(指導)中	<ul style="list-style-type: none"> ・窓から離れた場所に移動して食事をする 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事を中断し、避難行動に移る

(5)雷時の園児・職員の安全確保

	警報が出たとき	落雷があったとき
園内での保育中	・雷警報の情報を収集しながら保育にあたる	・電気器具、天井、壁から1m以上離れた場所に移動する
園外での保育中(園庭)	・園児を園内に戻す	・すぐに園舎内へ戻る ・高い木から2m以上は離れる
園外での保育中(お散歩)	・お散歩を中断し、園に戻る	・近くに頑丈な建物に移動する ・雷の活動が止み、20分以上経過してから園に戻る
プール遊び(指導)中	・プール遊び(指導)を中断し、保育室に戻る	・プール遊び(指導)を中断し、保育室に戻る

4 建物・設備の被害点検

災害時は施設長が出勤し、建物、設備等の被害を確認する。必要があれば本部及び北斗市役所子育て支援課保育係へ連絡をする。

5 園児・職員の安否確認

園児・職員の安否確認

- ◆ 園児・職員の安否確認は、クラス担任が行い、園長先生に報告する。
- ◆ 確認・報告する事項は、報告者名、園児の人数と安否、周囲の被害状況、自分自身の家族の安否確認。

在宅職員の安否確認

- ◆ 自宅等で被災した場合は、電話又は災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報を報告する。
安否確認システム(有料)、メール、SNSも活用できる。
- ◆ 報告する事項は、報告者名、職員自身の状況(けがの有無等)・家族が無事かどうか、自宅周辺の状況、出勤可能か。

★ 災害伝言ダイヤル…171

6 電気が止まった場合の業務継続策

代替設備

発電機、毛布、魔法瓶ポット、車(携帯等の充電に使える)

優先的に使用する設備

優先順位	設備	詳細
1	情報機器	テレビ・インターネットなど
2	冷蔵庫・冷凍庫	夏場は暑さ対策としてアイスノン・保冷剤・氷嚢を冷やす
3	空調設備	暑さ・寒さ対策に使用

7 ガスが止まった場合の業務継続策

代替設備

電気設備等で代替ができるものは利用する。

例) 炊飯器、電気ポット、ホットプレート、毛布

8 水道が止まった場合の業務継続策

確保方法	詳細
備蓄品の飲料水	調理室に保管してあるペットボトル、ポリタンクの飲料水を使用 (飲用水は最低でも3日分備蓄する)
給水車による配給	給水車による水の配給が実施された場合、給食室に備蓄しているやかんや鍋(ポリタンク)を活用

生活用水の確保

確保方法	詳細
河川水等	河川水からポリバケツ等を利用して運ぶ

トイレが使用できなくなった場合は簡易トイレを設置し、対応すること。

例) 簡易テント、簡易トイレ(トイレ用の水も用意)、給水シート、バケツ、新聞紙、ビニール袋等

排泄物の保管場所

保管場所候補	トイレ(オムツ置き場)
--------	-------------

※ ポリタンクの水は平常時から空にしておかない。

9 感染症がまん延した場合の業務継続策

(1) 状況に応じた対応

感染症の予防については、常に様々な知見や情報を収集し、適切に対応するとともに保育所における感染症対策ガイドライン(こども家庭庁2018(平成30)年3月2023(令和5)年一部改訂)を参考に感染防止対策を講じる。

① 重大度が軽度と判断される場合

感染症の伝播力が弱い、致死率が低い等、重大度が軽度と判断できる場合は、まず、業務縮小等は行わず、感染予防措置等の役職員の安全確保を徹底した上で、原則すべての業務を継続する。

② 重大度が高くないと判断される場合

感染症の伝播力が強い、致死率が高い場合であっても、既にワクチンや治療薬が開発され公衆衛生上の対策が既に取られており重大度は高くないと判断できる場合は、感染対策を講じ各業務を継続する。

③ 重大度が高いと判断される場合

未知の感染症等、公衆衛生上の対策が十分には整っておらず、伝播力や致死率の面でも重大度が高くなることが想定される場合は、事業実施にあたって状況把握に努め、行政への報告、状況判断を仰ぎながら連携を図っていく。

各園において業務手順を確認し、業務実施等が可能か機能検証を行い、感染拡大に備える。

必要に応じて各担当部署において、職員配置など業務の見直しを図り、可能な限り業務を継続する。

(2) 人員の確保

＜施設内での勤務調整、法人内での人員確保＞

- ① 勤務が可能な職員と休職が必要な職員の把握を行い、勤務調整を行う。また、基準等について、不測の事態の場合は指定権者へ相談した上で調整を行う。特に看護職員等については、通常時より法人内において連携を図り緊急時の対応が可能な状況の確保に努める。
- ② 職員に感染が広がり、職員の配置が困難になった場合は、法人内各拠点と連携を図り、可能な限り職員確保に努める。
- ③ 感染者に接触した職員が勤務できなくなることが想定された場合は、勤務体制を職員間で分割するなどして、事業継続のための措置を講じる。

(3) 施設連絡先一覧

北海道	渡島保健所	0138-47-9166	感染症に関する報告、問い合わせ
北斗市	民生部子育て支援課保育係	0138-73-3111	保育業務に関する報告、問い合わせ

10 暑さ・寒さ対策

◆暑さ対策

真夏の暑さ対策として、以下を利用する。

アイスノン、保冷剤、日よけテント、サーキュレーター、扇風機、ブルーシート、濡れタオル

◆寒さ対策

真冬の寒さ対策として、以下を利用する。

非常用圧縮毛布、園備品の敷布団、シーツ、タオル、バスタオル、新聞紙

11 事業中止の対応

対応すべき事項

園児(一時預かり等含む)への対応	<p>《発災当日:保護者への引渡し》</p> <ul style="list-style-type: none">・園内に滞在中の児童は、引き渡し手順に基づき引き渡す・一時預かりの児童は、保護者に連絡の上、迎えを依頼する・保護者と連絡が取れない場合、または、園児の自宅が被災している場合は、園内に滞在してもらう <p>《発災当日以降:施設が使用不可の場合》</p> <ul style="list-style-type: none">・法人内の施設等への受け入れ可否、人数調整を行う・保護者に状況を説明し、納得いただく・受け入れ施設と十分な引継ぎを行い、受入施設、当施設の職員による児童、保護者(家族)の本人確認および注意事項の伝達を行う
職員	<ul style="list-style-type: none">・児童全員を安全に他施設、自宅へ送り出すこと・早急な事業再開を目指し、施設の復旧に取り組む・復旧作業が実施できない場合は、施設長へ指示を仰ぎ、受入施設等で業務を行う・職員は、自宅や家族といった自身の状況も踏まえ、無理のない範囲で上記対応を行う